

OGGETTO: Revoca parziale delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 7.03.2016 ed approvazione nuovo statuto dell'Associazione GAL Vette Reatine.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE questo Consiglio, con deliberazione n. 4 del 07.03.2016, ha aderito al GAL Vette Reatine approvando Statuto e Atto Costitutivo;

CHE dopo tale deliberazione la conferenza dei Sindaci, riunitasi il 30.03.2016 a Borbona, ha deciso di apportare modifiche e integrazioni allo Statuto già approvato;

PRESO ATTO CHE con nota acquisita al protocollo comunale in data 01.04.2016 al n. 1571 veniva trasmesso il nuovo Statuto dell'Associazione GAL Vette Reatine;

RITENUTO di dover procedere alla parziale revoca di quanto già deliberato, approvando il nuovo Statuto così come comunicato;

VISTO l'art. 21 quinquies della L. 241/1990;

Acquisiti i pareri in merito alla Regolarità Tecnica e Contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Con votazione unanime:

DELIBERA

CHE le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

DI REVOCARE il punto 3 della deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 07.03.2016;

DI APPROVARE la nuova bozza di Statuto dell'Associazione GAL Vette Reatine, composto di 36 articoli ed allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DI DICHIARARE con successiva unanime e favorevole votazione il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, c. 4 del T.U. n. 367/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

La presente deliberazione viene così sottoscritta:

Il Presidente
f.to PETRUCCI geom. Stefano

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Simone LODOVISI

Attesto che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Comunale dal 20 MAR. 2016 Reg.

Lì, 20 MAR. 2016

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Simone Lodovisi

E' copia conforme all'originale

Lì, 11.04.2016

Il Segretario Comunale
Dott. Simone Lodovisi

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il:

- ☒ 11.04.2016 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs 267/2000;
- ☐ il decimo giorno successivo alla data di inizio della pubblicazione

lì, 11/4/2016

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Simone Lodovisi

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE G.A.L. Vette Reatine

TITOLO I

Costituzione - Denominazione - sede - durata – scopi

Articolo 1

(Costituzione - denominazione - sede)

E' costituito tra Enti pubblici e privati, ai sensi degli artt. 14 e ss. del C.C., l'Associazione per lo Sviluppo Rurale denominata "**GRUPPO DI AZIONE LOCALE – VETTE REATINE - ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO**", in forma abbreviata "**G.A.L. VETTE REATINE**" con sede nel territorio di uno dei comuni aderenti al GAL così come previsto dalla **Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014-2020 con lo scopo prioritario di dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (PSL) approvato dalla Regione Lazio.**

L'organo amministrativo ha facoltà di trasferire la sede sociale anche in altro comune, purchè appartenente all'Associazione e di redigere lo statuto aggiornato a seguito del trasferimento.

L'Associazione acquisisce personalità giuridica mediante iscrizione nel registro delle persone giuridiche ai sensi di D.P.R. n.361 del 10 febbraio 2000.

L'assemblea dei soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, può istituire (e, altresì, modificare o sopprimere) sedi secondarie, nonché filiali, agenzie e rappresentanze sia in territorio nazionale che all'estero.

Articolo 2

(Durata)

La durata dell'Associazione è fissata fino al 31 Dicembre 2023. **L'associazione non ha fini di lucro, esaurisce le proprie finalità in ambito regionale e durerà almeno fino alla completa attuazione del Piano di Sviluppo Locale.** Potrà essere prorogata o anticipatamente sciolta a norma di legge con deliberazione dell'assemblea.

Articolo 3

(Scopi dell'Associazione)

L'associazione è costituita quale Gruppo di Azione Locale (GAL), così come previsto dalla Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014/2020 con lo scopo prioritario di dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (PSL) approvato dalla Regione Lazio.

L'associazione riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale nonché delle misure, sottomisure ed interventi in esso inseriti.

L'associazione non ha fini di lucro, esaurisce le proprie finalità in ambito regionale e durerà almeno fino alla completa attuazione del Piano di Sviluppo Locale.

L'associazione, nell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, opera esclusivamente nell'ambito dei Comuni soci il cui territorio è incluso integralmente nell'area di intervento del Piano stesso.

L'associazione, nell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, opera in conformità a quanto previsto da:

- Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014/2020;

L'Associazione intende anche adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali attraverso azioni di seguito elencate a scopo esemplificativo e non esaustivo:

- favorire la realizzazione di azioni innovative di sistema nella erogazione di servizi essenziali alle popolazioni rurali;
- organizzare e valorizzare il patrimonio storico, culturale, architettonico e ambientale delle aree rurali;
- sostenere strategie di sviluppo locale indirizzate alle filiere locali (agricole, energetiche, turistiche) integrando operatori appartenenti a settori tradizionalmente distinti;
- sostenere strategie per l'inclusione sociale favorendo la partecipazione degli attori locali nello sviluppo di servizi innovativi di prossimità anche attraverso la diversificazione delle economie locali;
- sostenere strategie locali volte alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale e ambientale delle aree rurali.

A tale scopo l'Associazione potrà:

- a) assumere interessenze e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in Imprese, Enti, Associazioni, Consorzi, ecc., specie se svolgono attività analoghe o comunque attinenti agli scopi dell'Associazione;
- b) compiere operazioni a carattere immobiliare, mobiliare, finanziario e bancario, comprese quelle ipotecarie, inerenti l'oggetto sociale, avvalendosi di tutte le provvidenze di legge, contraendo altresì prestiti e mutui nonché assumere e concedere fidejussioni, su tutte le operazioni finanziarie e commerciali necessarie;
- d) partecipare a gare o licitazioni private, assumere e sottoscrivere convenzioni, contratti di appalto e/o di servizio con associazioni, enti pubblici e privati;
- e) dare corso ad ogni altra iniziativa finalizzata alla migliore realizzazione dello scopo sociale.

L'Associazione, inoltre, nell'ambito degli scopi sociali sopraindicati, potrà accedere ad altri eventuali incentivi ed agevolazioni offerti dalla Unione Europea, dallo Stato, dalle Regioni e da altri Enti pubblici e privati operando anche di concerto con altri interventi di programmazione negoziata presenti o previsti nel territorio.

Articolo 5

(Procedure esecutive)

L'Associazione, per il raggiungimento dei propri scopi può, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione:

- a) avviare azioni di animazione territoriale allo scopo di sensibilizzare la popolazione e gli operatori economici alle finalità previste nel PSL;
- b) assumere ed approvare piani, programmi e progetti esecutivi, identificando fornitori o conferendo incarichi professionali per l'esecuzione delle attività e compiti di cui al precedente articolo 4 o selezionando, tramite apposite procedure, beneficiari di contributi;

Il nuovo socio ammesso deve versare, nei modi e nei tempi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione la quota associativa iniziale e la quota annuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione per ciascun esercizio sociale. Con tale versamento la deliberazione di ammissione diventa operativa ed è annotata nel Libro dei Soci.

Articolo 9

(Obblighi ed impegni del socio)

Il socio è impegnato ad assicurare le proprie prestazioni necessarie ed idonee al conseguimento degli scopi sociali; ad osservare il presente statuto, i regolamenti e le deliberazioni prese dagli organi sociali competenti.

I soci sono obbligati inoltre a versare la quota associativa e l'eventuale quota annuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione per ciascun esercizio sociale, sulla base del fabbisogno finanziario ordinario di gestione dell'Associazione.

Articolo 10

(Recesso del socio)

Non è ammesso il recesso dall'Associazione fino al raggiungimento degli scopi sociali e comunque non prima della piena attuazione del programma LEADER. Il recesso dovrà essere comunicato con lettera raccomandata A.R. e con effetto immediato. Il recesso, la esclusione o la decadenza prevista nei successivi articoli, viene accolto con deliberazione dell'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione e viene trascritto sul Libro dei Soci.

Articolo 11

(Esclusione dell'associato)

Oltre che nei casi previsti dalla Legge, con deliberazione dell'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione, può essere escluso l'associato:

- a) che non sia più in grado di concorrere al raggiungimento degli scopi sociali, oppure che abbia perduto i requisiti per l'ammissione;
- b) che non osservi le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti dell'Associazione e le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione legalmente prese;
- c) che senza giustificati motivi, non adempia puntualmente agli obblighi assunti a qualunque titolo verso l'Associazione o, senza giustificati motivi, non contribuisca efficacemente al raggiungimento degli scopi sociali e che pregiudichi in qualunque modo le attività dell'Associazione anche svolgendo attività in concorrenza con l'Associazione stessa.

In questi casi l'inadempiente deve essere invitato, a mezzo lettera raccomandata, a mettersi in regola e l'esclusione può aver luogo soltanto dopo che sia trascorso un mese da detto invito e sempre che il socio si mantenga inadempiente.

Articolo 12

(Decadenza del socio)

Esercizio sociale e bilancio

Articolo 17

(Esercizio sociale e bilancio)

L'esercizio sociale va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla compilazione del bilancio consuntivo. L'organo amministrativo provvede alla formazione del bilancio e alla relazione del Consiglio di Amministrazione e lo presenta ai soci per l'approvazione entro i sei mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Il bilancio deve essere esposto nella sede sociale affinché i Soci ne possano prendere visione.

L'eventuale avanzo di gestione verrà accantonato nel patrimonio sociale salvo diversa deliberazione dell'Assemblea. E' vietata la distribuzione di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale agli associati sotto qualsiasi forma.

Articolo 18

(Programma di attività e preventivo economico-finanziario)

Entro i tre mesi immediatamente precedenti alla chiusura dell'esercizio in corso il Consiglio di Amministrazione, nel caso non sia stato già presentato un piano pluriennale (PSL), propone all'Assemblea il programma di attività per l'esercizio successivo, accompagnato da un preventivo finanziario, nel quale deve essere schematicamente indicata l'attività economica del futuro esercizio.

Articolo 19

(Servizio di Tesoreria)

Il servizio di tesoreria dovrà essere gestito da una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385.

Al servizio di tesoreria compete la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese dell'Associazione ed il trasferimento delle risorse finanziarie ai beneficiari dei singoli interventi previsti dal PSL.

Il tesoriere effettua i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) emessi dall'Associazione su moduli appositamente predisposti firmati congiuntamente dal Presidente e dal Responsabile amministrativo e finanziario.

Il servizio di tesoreria dovrà prevedere almeno due conti correnti distinti:

- uno da utilizzare esclusivamente per l'accredito delle risorse da parte della Regione e per l'eventuale pagamento dei beneficiari relativamente alla quota di finanziamento a carico del Programma LEADER;
- uno per ogni altro tipo di operazione svolta dal GAL.

Articolo 20

(Gestione tecnica ed operativa dell'associazione)

La gestione tecnica ed operativa dell'Associazione sarà diretta da personale (Responsabile Amministrativo e Finanziario e Direttore Tecnico) che il Consiglio di Amministrazione provvederà a selezionare attraverso procedure conformi alla normativa in materia di contratti pubblici relativi a

- dotarsi di un regolamento interno, coerente con la normativa di applicazione nell'ambito dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, approvato dall'assemblea dei soci che, nel rispetto di quanto stabilito dal PSR 2014/2020, definisce almeno i seguenti aspetti:
 - organigramma e rapporti gerarchici del personale del GAL;
 - compiti e responsabilità attribuite al personale del GAL nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse;
 - procedure relative al procedimento amministrativo in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.;
 - procedure relative al procedimento amministrativo in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione;
 - modalità di trasmissione dei dati all'OP AGEA e alla Regione Lazio;
 - sistema di controllo delle autocertificazioni;
 - modalità di trattamento dei dati sensibili;
 - gestione protocollo e archivio;
 - modalità per la gestione dei ricorsi;
 - giorni e orari di apertura al pubblico;
- dotarsi di disposizioni attuative del Piano di Sviluppo Locale (PSL) nel rispetto del quadro normativo di riferimento e la regolamentazione comunitaria per lo sviluppo rurale;
- garantire una adeguata capacità finanziaria;
- individuare una sede adeguata in area GAL ed assicurare idonei orari di apertura al pubblico (almeno n. 2 giorni / settimana con orario 9-13 e 15-17);
- provvedere agli adempimenti in tema di informazione e pubblicità di cui all'All. III al Regolamento di esecuzione (UE) 808/2014;
- dotarsi di un sito internet www.nomegal.it nel quale debbono essere disponibili almeno le seguenti informazioni:
 - Gruppo di Azione Locale: statuto, atto costitutivo, regolamento interno, determina di riconoscimento della personalità giuridica, numero di iscrizione nel registro regionale persone giuridiche;
 - Organizzazione del GAL: assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, presidente del CdA, revisore/i dei conti;
 - Personale del GAL: curriculum v. e compensi di direttore tecnico (DT), responsabile amministrativo e finanziario (RAF), personale di segreteria, liberi professionisti (controlli amministrativi), esperti (animazione / cooperazione);

- c) nominare i componenti del Consiglio di Amministrazione e dei Revisori dei Conti;
- d) approvare eventuali regolamenti interni;
- e) approvare l'ammissione, il recesso, la esclusione e la decadenza degli associati;
- f) deliberare su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza dalla legge;
- g) dare le direttive generali di azione dell'Associazione;
- h) deliberare sulle modifiche del presente statuto;
- i) decidere l'eventuale scioglimento anticipato o la proroga della durata dell'Associazione, stabilendone le relative procedure;
- j) compiere tutte le operazioni mobiliari ed immobiliari, creditizie e finanziarie necessarie, avvalendosi di tutte le provvidenze di legge, contraendo altresì prestiti e mutui nonché assumere e concedere fidejussioni su tutte le operazioni finanziarie, commerciali ed immobiliari, creditizie e finanziarie necessarie, avvalendosi di tutte le provvidenze di legge, contraendo altresì prestiti e mutui nonché assumere e concedere fidejussioni su tutte le operazioni finanziarie, commerciali ed immobiliari necessarie, comprese quelle ipotecarie con facoltà di assentire alle iscrizioni ed alla cancellazione di ipoteche esonerando il conservatore delle ipoteche da ogni responsabilità;
- k) assumere interessenze e compartecipazioni, sotto qualsiasi forma, a Società o Enti che abbiano analoghe attività sociali, assumendo anche partecipazioni in sede di costituzione e di successivo aumento di capitale, ovvero mediante acquisto di azioni nelle società di qualsiasi tipo che si propongano scopi affini o compatibili con quelli del presente statuto;
- l) istituire in Italia e/o all'Estero depositi, stabilimenti, uffici, magazzini di vendita;

Articolo 24

(Assemblea: validità e costituzione)

L'assemblea è validamente costituita, qualunque sia l'oggetto all'ordine del giorno, in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la maggioranza dei voti di cui dispongono tutti i soci; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei voti dei soci presenti o rappresentati. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei soci presenti o rappresentati all'adunanza. Relativamente ai punti h) e i) dell'articolo 21 le deliberazioni sono prese a maggioranza dei soci iscritti nel libro soci.

Articolo 25

(Assemblea: presidenza, segreteria, verbalizzazioni e deliberazioni)

I Consiglieri eletti dall'Assemblea che venissero a mancare nel corso dell'esercizio sociale verranno sostituiti dal Consiglio di Amministrazione con delibera ratificata eventualmente dal Collegio dei Revisori fino alla ratifica dell'Assemblea.

Se viene meno la maggioranza dei Consiglieri, quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea affinché provveda alla sostituzione dei mancanti. I Consiglieri così nominati scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina.

Articolo 29

(Consiglio di Amministrazione: poteri)

Il Consiglio di Amministrazione provvede, in conformità delle leggi e del presente statuto, all'amministrazione della società compiendo tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano espressamente riservati all'Assemblea.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione può compiere ogni necessaria operazione presso l'Amministrazione finanziaria, la tesoreria, le banche, gli istituti di credito e presso qualsiasi Ente pubblico e privato. Il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un Responsabile Amministrativo e Finanziario per la gestione dei fondi ricevuti nell'ambito dei progetti finanziati.

Articolo 30

(Il Presidente)

La rappresentanza legale e la firma sociale, libera di fronte a terzi ed in giudizio, sono devolute al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed in sua assenza al Vice Presidente.

Il Presidente, pertanto, adempie alle funzioni demandategli dalla legge e dallo statuto o delegategli dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 31

(Collegio dei Revisori: costituzione e compensi)

Il Collegio dei Revisori si compone di tre membri effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea. Il Presidente è scelto tra i membri dell'ordine dei Revisori mentre gli altri componenti devono disporre delle necessarie competenze tecniche per svolgere l'attività.

I Revisori durano in carica tre anni e sono sempre rieleggibili. Il compenso ai Revisori è stabilito dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina e per tutta la durata della carica e ratificato in Assemblea durante la prima riunione utile.

Articolo 32

(Collegio dei Revisori: compiti, riunioni e deliberazioni)

Il Collegio dei Revisori controlla l'Amministrazione della Associazione, vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo ed accerta la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza dei libri e delle scritture contabili.

Il Collegio dei Revisori si riunisce almeno ogni trimestre. I Revisori hanno tutti gli altri doveri e compiti stabiliti dalla legge.

- normativa Comunitaria, Nazionale e regionale richiamata nel Programma suddetto;
- disposizioni regionali di attuazione del Programma suddetto emanate prima e dopo l'approvazione dei PSL;
- disposizioni di attuazione emanate dall'OP AGEA prima e dopo l'approvazione dei PSL;
- normativa specifica per ogni settore di intervento del PSL.

Possono aderire all'Associazione soggetti pubblici e privati operanti nel territorio di intervento del PSL.

Articolo 4

(Scopi sociali - compiti - attività)

In particolare l'Associazione, sulla base di quanto stabilito dall'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013 e dall'art. 42 del Reg. (UE) 1305/2013 il PSR Lazio 2014/2020 e tenuto conto delle finalità generali indicate nel precedente Articolo 3, predispone un Piano di Sviluppo Locale (PSL) allo scopo, tra l'altro, di:

- rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi e che garantiscano che almeno il 50 % dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche;
- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale Leader nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- predisporre e pubblicare i bandi per la presentazione di progetti, compresa la definizione dei criteri di selezione;
- ricevere e valutare le domande di aiuto per le misure/sottomisure di cui non è beneficiario;
- selezionare le operazioni, fissare l'importo del sostegno, approvare le graduatorie ed emettere i provvedimenti di concessione per le domande di aiuto ammissibili e finanziabili per le misure/sottomisure di cui non è beneficiario;
- ricevere e valutare le domande di pagamento per le misure/sottomisure di cui non è beneficiario;
- predisporre gli elenchi di autorizzazione alla liquidazione Ente /GAL;
- adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, informazione e pubblicità;
- verificare l'attuazione della strategia di sviluppo locale Leader e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia.

La Regione Lazio, attraverso specifici audit almeno annuali, supervisiona i GAL per verificare l'adeguatezza allo svolgimento dei compiti assegnati in termini di capacità amministrativa e di controllo, comprensivi di controlli della contabilità e di controlli amministrativi a campione.

- c) stipulare accordi con uno o più Istituti di Credito o Società di Assicurazioni per la gestione della tesoreria e delle polizze necessarie allo svolgimento delle attività;
- d) partecipare a gare, assumere e sottoscrivere convenzioni, contratti di appalto e/o di servizio con associazioni, enti pubblici e privati;
- e) richiedere ed utilizzare provvidenze e finanziamenti erogati da Istituzioni, Enti pubblici o privati, locali, regionali, nazionali e comunitari;
- f) promuovere consorzi ed aderirvi nonché collegarsi, nelle forme più opportune, con altri organismi, per svolgere ricerche, studi, promozioni ed ogni altra attività utile al raggiungimento degli scopi sociali ed all'efficiente funzionamento dei servizi e delle strutture dell'Associazione;
- g) procurarsi e/o utilizzare, alle migliori condizioni, le innovazioni tecnologiche nonché i materiali e gli altri beni strumentali necessari all'esercizio della propria attività ed a tal fine stipulare contratti e convenzioni;
- h) contrarre, stipulare, affidare e/o assumere concessioni di attività, appalti di opere e servizi, convenzioni ed incarichi vari da o a organismi, società e professionisti;
- l) istituire comitati tecnici, assumere e licenziare personale, determinare funzioni o mansioni e retribuzioni.

TITOLO II

Soci

Articolo 6

(Requisiti degli associati)

Possono aderire all'Associazione soggetti pubblici e privati operanti ed aventi interessi nel territorio di intervento del PSL.

Il numero dei Soci è illimitato.

Articolo 7

(Ammissione)

Oltre ai soci fondatori possono essere ammessi ulteriori soci richiedenti. Il soggetto che desidera far parte dell'Associazione deve presentare la domanda al Consiglio di Amministrazione. La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente o chi ha la legale rappresentanza e, nel caso, deve essere accompagnata dalla copia dell'atto costitutivo e del relativo statuto nonché dalla deliberazione dell'organo sociale istituzionalmente competente a decidere.

Sull'accoglimento della domanda decide, entro 90 (novanta) giorni, l'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 8

(Adempimenti del socio)

Non possono essere soci e decadono dalla qualità di associati gli Enti e le Società per i quali si è aperta la procedura di liquidazione ordinaria o coatta amministrativa oppure ne sia dichiarato il fallimento o che comunque abbiano interessi contrastanti con quelli dell'Associazione.

Articolo 13

(Rimborso delle quote)

Agli Organismi che cessano di far parte dell'Associazione non saranno rimborsate le somme dai medesimi versate a titolo di quota associativa, adesione o di quota annuale. I soci receduti, esclusi o decaduti, fermo restando l'obbligo per il recedente di adempiere a tutte le obbligazioni e oneri assunti nei confronti dell'Associazione o di terzi (nell'ambito dell'attività dell'Associazione) anteriormente alla data di cessazione dell'adesione, ivi compresi gli oneri e/o obblighi allo stesso derivanti dal presente Statuto, non possono svolgere attività in concorrenza con le attività svolte dall'Associazione per i tre anni successivi all'atto di delibera assembleare.

TITOLO III

Patrimonio sociale

Articolo 14

(Fondo sociale)

Il patrimonio dell'Associazione è illimitato ed è composto dalle quote associative iniziali versate dai soci e da tutti gli eventuali incrementi patrimoniali derivanti dalla gestione o da altre fonti. Le quote annuali versate dai soci non costituiscono patrimonio e verranno utilizzate dall'organo amministrativo per coprire le spese di gestione qualora le iniziative intraprese non fossero interamente finanziate da fonti terze.

Il patrimonio sociale in caso di scioglimento verrà devoluto a fini di pubblica utilità.

Articolo 15

(Quota associativa)

La quota associativa viene determinata per ciascun socio in € 750,00 e dovrà essere versata da ogni socio in sede di ammissione.

Articolo 16

(Eventuale quota annuale)

Il Consiglio di Amministrazione, solo ove se ne ravvisi la necessità in base al fabbisogno finanziario ordinario di gestione dell'Associazione, si riserva la facoltà di sottoporre all'approvazione dell'Assemblea la necessità del versamento di una quota annuale ed il suo importo. Gli Enti subordinano la propria partecipazione alle spese di gestione nel rispetto delle norme previste dal proprio ordinamento e secondo gli stanziamenti del proprio bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

TITOLO IV

lavori, servizi e forniture (D.lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii., D.P.R. n. 207/2010) e/o alla normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs 30 marzo 2001, n. 165).

In particolare la struttura, al minimo, sarà composta da almeno :

- un Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) in possesso di adeguato titolo di studio, con provata conoscenza delle procedure connesse alla gestione di fondi pubblici e della disciplina che regola la gestione delle risorse finanziarie comunitarie; l'attività di responsabile amministrativo e finanziario è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti;
- un Direttore Tecnico (DT) in possesso di adeguato titolo di studio, con provata conoscenza della normativa relativa alla programmazione e gestione di interventi cofinanziati con fondi comunitari e conoscenza della disciplina che regola l'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie; l'attività di direttore tecnico è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti;
- personale di segreteria;
- liberi professionisti per le attività di istruttoria e controllo tenendo conto della materia specifica da trattare e delle competenze definite dagli albi professionali;
- esperti per le attività di animazione/cooperazione.

Le funzioni del Responsabile Amministrativo e Finanziario e del Direttore Tecnico saranno quelle previste dalla Misura 19 del Piano di Sviluppo Rurale del Lazio 2014/2020 e dal successivo bando di selezione dei PSL regionali.

Il personale che il GAL impiegherà ad ogni titolo per l'attuazione del Piano di Sviluppo Locale finanziato nell'ambito del PSR 2014/2020 dovrà essere selezionato attraverso una nuova procedura non potendo il GAL attingere da graduatorie definite in periodi di programmazione precedenti al 2014/2020

Al fine di assicurare quanto stabilito dall'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013 in tema di trasparenza, non discriminazione e assenza di conflitto di interessi, nonché in coerenza con le finalità della Priorità 6 in materia di "Inclusione sociale, riduzione della povertà e lo sviluppo economico delle zone rurali", il GAL provvederà a:

- impiegare tutto il personale nel rispetto del principio della separazione delle funzioni e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse ed in particolare:
 - stipulare contratti di lavoro per RAF, DT, personale di segreteria, liberi professionisti ed esperti garantendo il rispetto della separazione delle funzioni e la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse;
 - provvedere affinché tutto il personale che opera per il GAL non assuma altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni finanziate con il relativo Piano di Sviluppo Locale;

- Attività del GAL: piano di sviluppo locale approvato, piano finanziario aggiornato, bandi pubblicati, esito delle istruttorie, graduatorie dei progetti, elenco progetti finanziati, relazioni annuali;
- Contatti del GAL: indirizzo sede e orari di apertura al pubblico, recapiti telefonici, indirizzi mail presidente@nomegal.it - raf@nomegal.it - dt@nomegal.it - segreteria@nomegal.it, indirizzo PEC.

TITOLO V

Organi dell'Associazione

Articolo 21

(Organi dell'Associazione)

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) il Collegio dei Revisori.

Articolo 22

(Assemblea: convocazione)

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente tramite raccomandata da inviarsi 15 (quindici) giorni prima di quello fissato per l'adunanza. L'avviso deve indicare l'ordine del giorno da trattare, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza nonché la data dell'eventuale seconda convocazione.

La seconda convocazione non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima. In mancanza delle formalità suddette, l'Assemblea è regolarmente costituita quando sono rappresentati tutti i soci con diritto di voto e siano intervenuti tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e dei Revisori dei Conti in carica.

Articolo 23

(Assemblea: competenze)

L'Assemblea ha luogo ogni anno entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale e quante volte il Presidente o il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario o ne sia fatta motivata richiesta scritta dal Collegio dei Revisori dei Conti o da almeno un decimo degli associati.

E' di competenza dell'Assemblea:

- a) approvare il bilancio consuntivo, nonché il programma di attività pluriennale o annuale ed il preventivo economico-finanziario, predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- b) deliberare, su proposta del Consiglio di Amministrazione l'ammontare della quota annuale annua a carico dei soci;

L'Assemblea, è di norma presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza dal Vice Presidente a meno che l'Assemblea non deliberi diversamente scegliendo tra i soci intervenuti.

L'Assemblea nomina altresì il segretario.

Le deliberazioni devono risultare dal verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Le deliberazioni delle assemblee sono vincolanti per tutti i soci.

Articolo 26

(Assemblea: diritto al voto)

Ciascun socio, in regola con il pagamento della quota associativa e delle quote annuali, ha diritto ad un solo voto.

Il socio è tenuto a versare la quota annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno.

I soci che per qualsiasi motivo non possono intervenire direttamente all'Assemblea, possono farsi rappresentare soltanto da altri soci o delegati mediante delega scritta. Ogni socio non può rappresentare più di due soci.

Articolo 27

(Consiglio di Amministrazione: composizione, convocazione, votazione, presenze)

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri eletti di cui almeno tre in rappresentanza dei soci privati. Nella prima riunione il Consiglio di Amministrazione elegge tra i propri membri il Presidente ed uno o più Vicepresidenti.

I Consiglieri sono dispensati dal presentare cauzione. Essi durano in carica tre anni, sono rieleggibili e percepiscono un gettone di presenza per ogni riunione del Consiglio regolarmente costituita.

L'assemblea, in fase di nomina, può stabilire una diversa durata.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o da chi lo sostituisce tutte le volte che egli lo ritenga utile, oppure quando ne sia fatta domanda da un terzo dei Consiglieri.

La convocazione è fatta a mezzo lettera raccomandata, o fax ovvero pec non meno di cinque giorni prima dell'adunanza e, nei casi di urgenza, a mezzo telegramma o fax in modo che Consiglieri e Revisori dei Conti ne siano informati almeno un giorno prima.

L'Ordine del Giorno del Consiglio di Amministrazione è inviata per conoscenza anche ai soci, via fax o e-mail, cinque giorni prima dell'adunanza o, nei casi di urgenza, almeno un giorno prima.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei consiglieri aventi diritto al voto. A parità di voti nelle votazioni, prevale il voto del Presidente.

Le delibere, una volta trascritte nel libro dei verbali, sono inviate per conoscenza ai soci.

I membri del Consiglio, che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Consiglio riservando all'organo amministrativo la facoltà di avvalersi della cooptazione ai sensi dell'art. 2386 del codice civile.

Articolo 28

(Consiglio di Amministrazione: sostituzione dei componenti)

Delle riunioni del Collegio dei Revisori deve redigersi processo verbale che, sottoscritto dagli intervenuti, viene trascritto nell'apposito libro sul quale devono essere verbalizzati anche gli accertamenti fatti individualmente.

Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere prese a maggioranza assoluta. Il Revisore dissenziente ha diritto a far scrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

Articolo 33

(Decadenza componenti organi)

I componenti degli organi sociali, nominati in rappresentanza dei soci, decadono automaticamente in caso di recesso, scioglimento o esclusione del socio o nel caso di revoca della rappresentanza da parte del socio stesso.

TITOLO VI

Disposizioni generali e finali

Articolo 34

(Regolamento interno)

Il funzionamento tecnico ed amministrativo della società potrà essere disciplinato da un apposito regolamento da intendersi come parte integrante e sostanziale del presente statuto ed esso viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dall'Assemblea.

Articolo 35

(Clausola Arbitrale)

Per ogni controversia nascente dal presente statuto sarà competente il Foro di Rieti.

Articolo 36

(Richiami alla legislazione sulle Associazioni)

Per quanto non è regolato dal presente statuto, si applicano le disposizioni legislative di cui agli Art. 14 e seguenti del Codice Civile relativi alle Associazioni.